



verisure

Modello di organizzazione, gestione e controllo
Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 04/10/2024

Tutte le informazioni e i dati contenuti nel presente protocollo sono di esclusiva proprietà di Verisure Italy S.r.l. e sono coperti da vincoli di riservatezza e confidenzialità. Essi vengono comunicati in virtù del rapporto di lavoro con Verisure Italy S.r.l.

Per garantire la sicurezza e il corretto utilizzo delle informazioni contenute nel presente protocollo, si invita quindi ad attenersi alle indicazioni fornite da Verisure Italy S.r.l., facendo quanto necessario affinché tali informazioni non siano oggetto di trattamenti non consentiti o difforni rispetto alle proprie finalità e non siano comunicate a terzi, divulgate o accessibili a persone non autorizzate.

Qualsiasi esigenza di comunicazione esterna di tali informazioni dovrà essere preventivamente autorizzata da Verisure Italy S.r.l. Chiunque sarà ritenuto responsabile per qualsiasi uso improprio e non conforme.

SCHEMA CONTROLLO DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE

TITOLO DEL DOCUMENTO	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <i>Codice Etico</i>
-----------------------------	---

REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO
V.01	17/02/2015	Prima emissione
V.02	13/05/2016	Aggiornamento
V.03	28/03/2018	Aggiornamento
V.04	28/05/2021	Aggiornamento
V.05	29/03/2024	Aggiornamento
V.06	04/10/2024	Aggiornamento

INDICE

Introduzione	4
1. Definizioni	5
2. Destinatari.....	6
3. L'adeguamento alla disciplina sul <i>Whistleblowing</i>.....	6
4. Valori etici	8
4.1 Legalità.....	8
4.2 Integrità e professionalità.....	9
4.3 Trasparenza verso il mercato	9
4.4 Imparzialità	10
4.5 Rispetto della persona.....	10
4.6 Conflitti di interesse.....	10
4.7 Documentazione delle attività.....	10
4.8 Competizione e libera concorrenza	11
4.9 Tutela del diritto d'autore	11
5. Principi di comportamento.....	12
5.1 Nei rapporti con le risorse umane	12
5.2 Nei rapporti con soggetti privati	16
5.3 Nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con la Pubblica Amministrazione	19
5.4 Nelle relazioni con le Autorità	22
5.5 Nella tenuta della contabilità e gestione degli adempimenti tributari	23
5.6 Nell'uso delle risorse aziendali	26
5.7 In materia di sicurezza e salute sul lavoro.....	27
5.8 Tutela ambientale	27
5.9 Nella gestione delle risorse finanziarie.....	28
6. Modalità di attuazione e sanzioni	28
6.1 Adozione e attuazione del Codice Etico.....	28
6.2 Segnalazione violazione del Codice Etico.....	29
6.3 Sanzioni	29

Introduzione

Il presente Codice Etico riepiloga l'insieme dei valori e dei principi su cui Verisure Italy S.r.l. ("Verisure" o "Società") e le persone che operano per suo conto basano la propria attività; è stato predisposto proprio per rafforzare all'interno di Verisure l'applicazione e il rispetto di tali principi etici e responsabilità in quanto la Società è convinta che da ciò dipenda in misura significativa il successo nelle proprie attività imprenditoriali.

Il Codice Etico costituisce, inoltre, una componente essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da Verisure.

Roma, 4 ottobre 2024

Il Presidente

1. Definizioni

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli istituti di vigilanza.

Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione di Verisure.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: gli Esponenti Aziendali, i Fornitori e i Partner.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

D.Lgs. n. 231/2001 o il Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Enti: entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.).

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori e Dipendenti della Società.

Fornitori: i fornitori di beni ed i prestatori d'opera e servizi, diversi dai Consulenti, non legati alla Società da vincolo di subordinazione.

Gruppo: Verisure e le altre società del gruppo Verisure - Securitas Direct.

Lavoratori: persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della Società.

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 adottato da Verisure.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento in Verisure.

P.A.: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio: ai sensi dell'art. 357 c.p., si definiscono Pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa con o senza rapporto di impiego con lo Stato, temporaneamente o permanentemente; ai sensi dell'art. 358 c.p., invece, si definisce Incaricato di Pubblico Servizio il soggetto che, pur non essendo un pubblico ufficiale, svolge un servizio di pubblica utilità.

Partner: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

Sistema Sanzionatorio: le azioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

Società: Verisure S.r.l., con sede legale in Viale dell'Oceano Pacifico n. 171/173, 00144 Roma.

SSL: Salute e Sicurezza dei Lavoratori.

2. Destinatari

Destinatari del presente Codice Etico sono gli amministratori, gli altri componenti degli organi sociali, i dirigenti e i dipendenti di Verisure nonché quei soggetti terzi rispetto la società che abbiano un rapporto contrattuale e/o che nella sostanza operino in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse della stessa.

3. L'adeguamento alla disciplina sul *Whistleblowing*

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), entrata in vigore a partire dal 20 Dicembre 2017, si inserisce nell'ambito della normativa in materia di contrasto alla corruzione, disciplinandone un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito (definito, con terminologia anglosassone ormai entrata nell'uso comune, whistleblower). A

tale scopo viene assicurata una maggiore protezione del segnalante dipendente da possibili discriminazioni e ritorsioni, prevedendo anche una disciplina volta a limitare, con diverse modalità, la pubblicizzazione dell'identità del segnalante.

Infatti, se da un lato la figura del whistleblower si rivela fondamentale ai fini del più efficace contrasto dei fenomeni corruttivi (posto che, operando all'interno dell'organizzazione, questi ha maggiori opportunità di venire a conoscenza di condotte illecite), dall'altro, una sua insufficiente tutela potrebbe esporre tale figura a ritorsioni da parte del Datore di lavoro, ovvero da parte del soggetto cui la segnalazione si riferisce, soprattutto se lo stesso si presenta in posizione di supremazia gerarchica rispetto al whistleblower. A tal proposito, la normativa rafforza la tutela nei confronti del soggetto segnalante prevedendo l'espressa nullità di ogni eventuale misura ritorsiva o discriminatoria, correlabile all'effettuazione della segnalazione. Tra queste, anche l'eventuale licenziamento e/o il mutamento di mansioni, assunte nei confronti del segnalante successivamente alla segnalazione. Inoltre, la stessa normativa introduce nuove e distinte sanzioni per coloro che, venuti a conoscenza della segnalazione, violano la riservatezza del suo contenuto, comunicando o diffondendo elementi a esso riconducibili. Inoltre, la Società, a mezzo dell'adeguamento alla normativa, si prefigge l'intento di contribuire all'emersione di eventuali fenomeni corruttivi e/o di *mala gestio*, incentivando la denuncia degli stessi da parte di coloro che ne vengano a conoscenza.

La Legge n. 179/17, in particolare, interviene sul Decreto 231 e inserisce nell'articolo 6, "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente", una nuova previsione che inquadra, nell'ambito del Modello Organizzativo 231, le misure descritte, legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. Infatti, per tutelare al tempo stesso i soggetti segnalati e limitare eventuali segnalazioni illecite, tale normativa prevede, altresì, che la segnalazione sia adeguatamente documentata, ovvero che venga resa con dovizia di particolari e sia "in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati" e che siano previste sanzioni anche nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate.

Inoltre, il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "*Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

Il provvedimento introduce importanti novità in relazione ai canali di segnalazione ed attribuisce specifiche competenze all'A.N.A.C., oltre a disciplinare con maggiore dettaglio alcuni aspetti già previsti dalla normativa previgente.

Il Decreto amplia il novero delle violazioni oggetto di segnalazione, che possono consistere anche in condotte che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato o gli interessi finanziari dell'Unione Europea e/o riguardanti il mercato interno; tali comportamenti possono consistere anche in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali secondo la normativa tempo per tempo vigente, nonché in condotte illecite rilevanti anche ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed in violazioni del Modello 231.

Il Decreto Legislativo n. 24 inoltre prevede, *inter alia*, che la tutela da trattamenti ritorsivi debba essere garantita a tutti i soggetti che segnalano violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza) nonché ai “*facilitatori*”: colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

È prevista la possibilità di effettuare segnalazioni, anche in forma anonima, mediante la piattaforma “SpeakUp”.

4. Valori etici

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, Verisure si ispira ai seguenti valori, vincolanti per tutti i Destinatari del presente Codice Etico:

4.1 Legalità

I Destinatari regolano la propria condotta nel pieno rispetto del presente Codice Etico, delle procedure aziendali e della normativa vigente.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi e dei regolamenti vigenti ad essa applicabili. Ogni dipendente della Società, compresi i dirigenti, deve anzitutto impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, aziende o istituzioni clienti, partners e per chiunque abbia rapporti con la Società.

I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti: in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio o necessità di maggiori chiarimenti, essi devono interpellare i propri superiori diretti.

La Società riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato, ostacolando qualsiasi comportamento che

possa costituire o essere collegato ad attività di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico dello stesso, o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali riconducibili all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, ovvero al favoreggiamento personale.

Verisure si oppone fermamente, inoltre, al compimento di qualsiasi condotta di impiego, sostituzione e trasferimento in attività aziendali, di denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di delitto, facendo divieto ai propri dipendenti, compresi i dirigenti, ai membri degli organi sociali, a tutti i collaboratori ed, in ogni caso, a tutti i Destinatari del presente Codice, di compiere o concorrere nel compimento di fatti riconducibili a riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni e altra utilità di provenienza illecita. Chiunque venga a conoscenza della commissione di atti o di comportamenti tra quelli sopra esposti, deve darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità espressamente indicate nelle apposite *policies* aziendali e nella Procedura Flussi Informativi all'OdV, da considerare parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

4.2 Integrità e professionalità

I Destinatari regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile, assicurando che il proprio comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità, correttezza e buona fede.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto o offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi e altre spese di rappresentanza purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e di modico valore.

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, informando la propria attività ai principi di correttezza ed integrità e rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti. Deve, altresì, conoscere e osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione con tutti i propri interlocutori.

4.3 Trasparenza verso il mercato

Nei rapporti con i propri interlocutori, i Destinatari si impegnano alla massima trasparenza e

lealtà, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

4.4 Imparzialità

I Destinatari operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale.

In generale ed in ogni caso, è bandito qualsiasi atto di propaganda, istigazione e incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, che, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra per come rispettivamente definiti dallo Statuto della Corte penale internazionale, ratificato dalla Legge 12 luglio 1999, n. 232.

4.5 Rispetto della persona

Verisure riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Pertanto, nello svolgimento della propria attività, la Società ripudia qualunque comportamento che possa determinare o contribuire a determinare una lesione dell'incolumità individuale ovvero lo sfruttamento della persona.

Chiunque, nello svolgimento dei propri compiti o mansioni, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tra quelli sopra esposti, deve informare tempestivamente i propri superiori e l'Organismo di Vigilanza.

4.6 Conflitti di interesse

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera evitando qualsiasi situazione di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

I destinatari del Codice Etico devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno della Società, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse di Verisure.

4.7 Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni relative alla Società devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della

completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità, sia formale che sostanziale;

- adeguatamente tracciabili e documentabili, in relazione anche all'oggetto cui si riferiscono;
- compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei *budget* approvati.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o dei relativi documenti di supporto, sono tenuti a informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza della Società.

4.8 Competizione e libera concorrenza

Verisure riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, oltre che delle *policies* predisposte dalla Società o dal Gruppo, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare la Società e i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, etc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi, ad esempio mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

4.9 Tutela del diritto d'autore

Nello svolgimento della propria attività, Verisure opera evitando qualsiasi situazione di contrasto ovvero di violazione di diritti d'autore o diritti di proprietà industriale spettanti a terzi, condannando ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, marchi, segni distintivi, brevetti,

disegni o modelli, e richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto di tutte le normative esistenti a tutela degli stessi.

La Società condanna, inoltre, la riproduzione di software, foto, immagini, brani musicali o composizioni audiovisive, ovvero opere comunque protette dal diritto d'autore altrui, al di fuori di quanto autorizzato dagli accordi di licenza previamente conseguiti.

5. Principi di comportamento

I Destinatari devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, basati sui valori etici precedentemente esposti.

5.1 Nei rapporti con le risorse umane

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro che favorisca il raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante:

- la promozione della cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché il pieno rispetto della normativa in materia applicabile e dei più elevati standard di riferimento e misure di prevenzione e protezione;
- l'osservanza dei diritti previsti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, unitamente al rifiuto dello sfruttamento del lavoro minorile e alla piena tutela dei diritti del lavoratore, delle libertà sindacali e dei diritti di associazione;
- lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun dipendente;
- l'adozione di criteri di merito, di competenza o comunque di carattere professionale;
- il rispetto della personalità, dell'integrità psico-fisica, della sensibilità e della dignità di ciascuno, senza pregiudizi, discriminazioni o atteggiamenti comunque lesivi.

Selezione ed assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro ispirati alle disposizioni del CCNL applicabile e nel pieno rispetto della normativa concernente l'orario di

lavoro, i periodi di riposo e le ferie. Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. In questo senso, la Società condanna fermamente l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera mediante ogni forma di attività di intermediazione illecita - ivi compresa quella sanzionata dall'art. 603 bis c.p. (c.d. caporalato) - che comporti lo sfruttamento del lavoratore ed approfitti dello stato di bisogno in cui lo stesso eventualmente si trovi.

Impiego di lavoratori irregolari

Verisure considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di solo personale che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, comma 12-*bis*, è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01 a partire dal mese di agosto 2012. In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- non impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;
- richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni ed ai regolamenti adottati dall'azienda, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

È in ogni caso vietato porre in essere atti diretti a procurare illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio dello Stato e/o favorirne la permanenza nello stesso in violazione del D. Lgs. n. 286/1998.

Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di diligenza, buona fede, integrità, correttezza, fedeltà e a tutti quelli esposti nel presente Codice.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare, il personale della Società:

- ✓ non deve prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- ✓ deve essere sensibile alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- ✓ deve evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei

confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Concorrenza e pubblicità negativa

È fatto divieto ai dipendenti (compresi i dirigenti), ai componenti degli organi sociali ed a tutti gli altri collaboratori di intrattenere rapporti o fornire informazioni ad altre società che possano arrecare danno e pregiudizio a Verisure.

I dipendenti della Società (compresi i dirigenti) non possono fornire consulenze, studi, collaborazioni ad operatori del settore neanche a titolo gratuito, se non espressamente autorizzati dalla Società, che comunque si riserverà di valutare l'eventuale incarico in ordine a possibili incompatibilità, secondo quanto prescritto a termine di leggi e di regolamenti interni.

Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a quella della Società.

Riservatezza e tutela dei dati aziendali

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate o privilegiate prima che vengano formalizzate, autorizzate o comunicate alle parti interessate, per scopi non connessi all'esercizio delle proprie attività o mansioni nella Società.

Inoltre, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology*, destinati al trattamento di informazioni riservate, e dichiara di aver adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione delle stesse.

Tra le categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi di riservatezza e sui quali grava il divieto di comunicazione e di divulgazione a terzi, si richiamano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parametri aziendali di prestazione e di produttività; gli accordi societari; gli accordi e i contratti con fornitori e terzi; le transazioni economiche; i documenti di titolarità aziendale di natura strettamente riservata; le informazioni coperte da segreto professionale; il *know-how* relativo alla pianificazione dei rapporti con gli operatori del settore di riferimento ed allo

sviluppo degli stessi; le procedure giudiziali e amministrative che coinvolgono la Società; le informazioni concernenti lo svolgimento delle attività istituzionali e l'erogazione di contributi; le informazioni riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Società.

Tutela dei dati personali e gestione delle segnalazioni contenenti tale tipologia di dati

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti, compresi i dirigenti, ai membri degli organi sociali e a tutti gli altri collaboratori, di trattare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con la Società, che, pertanto, devono rimanere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale, con divieto di comunicare o divulgare gli stessi, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo delle categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi e divieti di cui sopra si richiamano: i dati relativi a dipendenti, fornitori, collaboratori, ed in generale tutti i dati definiti personali dalla normativa nazionale ed internazionale in materia di tutela della privacy, con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili ovvero appartenenti a categorie particolari.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei suddetti dati avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy, evitando che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza. La Società, in tal senso, garantisce il rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e si conforma, inoltre, alle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali introdotte dal Regolamento Europeo 2016/679.

Pertanto, in nessun caso la Società utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali raccolti, se non debitamente autorizzati.

I dipendenti e i collaboratori della Società sono pertanto tenuti a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, e non procedere a trattamenti incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

-
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati (c.d. *data retention*);
 - informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
 - custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
 - consultare solo gli atti e i fascicoli, ovvero file o cartelle in formato digitale, ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
 - interdire l'accesso non autorizzato ai dati ed il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
 - distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti (compresi i dirigenti) hanno l'obbligo di riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, interessare la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare costantemente e tempestivamente l'Organo Direttivo e l'OdV in merito alle eventuali violazioni di cui al precedente capoverso.

Nelle relazioni con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

Ogni Destinatario deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

5.2.Nei rapporti con soggetti privati

Oltre che nelle interazioni con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, la Società si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con società ed enti privati, in conformità a quanto previsto dagli artt. 2635 e 2635-bis c.c., che contemplano altrettanti reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tal scopo, Verisure ha definito apposite regole comportamentali per impedirne

la realizzazione, individuando, inoltre, specifiche attività sensibili all'interno dei diversi processi aziendali, attraverso le quali potrebbe essere compiuto dal personale apicale o dipendente. Per la cognizione di queste, si rinvia al Modello 231 approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e ai relativi protocolli di controllo in esso contenuti.

Verisure ribadisce, comunque, il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- (i) simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro ad amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente menzionati (art. 2635, comma 2, c.c.), affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- (ii) acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società private ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
- (iii) dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per la Società, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società di appartenenza.

Infine, quale ulteriore presidio in tal senso, Verisure richiede ai propri fornitori e partners, ivi compresi agenti e procacciatori d'affari, di impegnarsi al rispetto delle sopra elencate regole e principi, qualora si avvalga di essi per il compimento di attività sensibili e destinate ad avere un potenziale impatto nei confronti della realizzazione del delitto in esame.

Rapporti con i partner commerciali e consulenti

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono agire nei confronti dei partner commerciali e dei consulenti in maniera integra, trasparente, imparziale e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti tempo per tempo vigenti.

Nella selezione e gestione dei partner commerciali e dei consulenti, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono applicare criteri obiettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per Verisure, sulla base della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative e offerte concorrenti.

Ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, neppure indiretto,

a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei partner commerciali e dei consulenti.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai partner commerciali e dai consulenti omaggi e benefici di qualsivoglia natura, se non in linea con gli usi sociali e con la prassi aziendale e purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, si assicurano che i partner commerciali e i consulenti operino conformemente alle normative applicabili e, più in generale, con i principi di tutela della persona, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente. I Destinatari cooperano, inoltre, con le funzioni aziendali incaricate di accertare l'impegno da parte dei prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner al rispetto della normativa applicabile e del presente Codice Etico.

Rapporti con i clienti

I collaboratori, i distributori, gli agenti ed i procacciatori, nell'ambito dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui prodotti ed i servizi forniti, impegnandosi e garantendo che le caratteristiche dei prodotti e servizi erogati ai clienti corrispondano alle informazioni suddette, in modo da consentire scelte consapevoli.

I rapporti con i clienti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, al fine di fondare le basi per un rapporto solido e duraturo di fiducia reciproca.

Verisure si impegna a garantire adeguati standards di qualità e sicurezza dei prodotti/servizi monitorando periodicamente la qualità percepita e la piena conformità (in termini di origine, provenienza, qualità, quantità) dei suddetti servizi/prodotti con quanto statuito nei suddetti standards di qualità e sicurezza, nei propri standards contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere. Tali standards potranno costituire oggetto di monitoraggio.

La Società si impegna, altresì, a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad es. lettere cartacee, posta elettronica).

Le comunicazioni ai clienti sono improntate alla chiarezza e alla comprensibilità, sono conformi alle normative vigenti. La Società non ricorre a pratiche elusive o comunque scorrette (quali, ad esempio, l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei

consumatori) e fornisce ai clienti comunicazioni complete, onde evitare di tralasciare qualsivoglia elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

È vietato a tutti i Destinatari del presente Codice il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di prodotti e servizi aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle dichiarate o pattuite ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il consumatore finale circa qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

È vietato ai Destinatari corrispondere omaggi, elargire denaro o benefici di qualsiasi genere, così come accettarli, al fine di conseguire o mantenere un affare ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio nelle relazioni con i propri clienti.

Nello specifico, è vietato corrispondere omaggi, elargire denaro o benefici di qualsiasi genere a dirigenti o dipendenti di società clienti, al fine di indurre tali soggetti a compiere atti contrari ai propri doveri d'ufficio e/o ai propri doveri di fedeltà.

5.3. Nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali e comunitarie intrattenuti dai Destinatari a tal fine specificamente incaricati, avvengono nel rispetto della normativa vigente applicabile nel Paese in cui si opera e sulla base dei principi generali di integrità, trasparenza e correttezza.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla normativa tempo per tempo vigente, ai Destinatari è fatto divieto – nell'ambito di adempimenti, trattative d'affari, richieste, verifiche o di qualsiasi rapporto con le Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e con i Pubblici Funzionari in genere – dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere delle Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri o della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o

-
- la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari;
- indurre le Istituzioni o i Pubblici Funzionari, in occasione di richieste di autorizzazioni/concessioni, o di adempimenti di legge, a interpretazioni errate, mediante raggiri, omissione o produzione di informazioni non veritiere, parziali, ambigue o fuorvianti;
 - destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e a presidio degli interessi complessivi della Società, i rapporti con la P.A. sono intrattenuti esclusivamente attraverso soggetti che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse, e le cui mansioni ed attività connesse, richiedano l'intrattenimento di rapporti con organi della pubblica amministrazione. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il loro modico valore non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere adeguatamente documentato e motivato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Legalità, correttezza e trasparenza

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è costituzionalmente tenuta.

Benefici e regali

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio

italiani o esteri da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

Rapporti istituzionali

I rapporti di Verisure con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con gli organi politici delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni preposte nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine la Società si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Trattative d'affari

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, di una richiesta o di un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, è fatto divieto di comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- Prendere in considerazione o proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
- Offrire omaggi, se non di modesta entità;
- Consentire che il pubblico funzionario, italiano o straniero, con cui è in corso la trattativa d'affari, anche abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca il personale dipendente o apicale a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, in violazione del disposto dell'art. 319 quater c.p.;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;

-
- Compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
 - Abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

Sistema informatico della Pubblica Amministrazione

Nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto a dipendenti, dirigenti, consulenti e collaboratori della Società, di alterare il funzionamento di un qualsiasi sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti.

Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

Verisure condanna i comportamenti volti ad ottenere l'accreditamento della Società e/o qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione (da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero) per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

I soggetti responsabili di funzioni dovranno attenzionare tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza, nonché protocollare e rendicontare ogni documento da essi redatto e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici in generale, rispettando la legge e le procedure interne.

5.4. Nelle relazioni con le Autorità

Ai Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità connesse alle relazioni con le Autorità (giudiziarie, investigative, ecc.), nel caso di procedimento giudiziario, è fatto divieto di:

- Promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio, al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro

funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;

- Indurre, con artifici o raggiri, lo Stato o altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- Alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.

Qualora un Destinatario si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla preventivamente al proprio superiore, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. Nel caso si tratti di amministratori, essi devono comunicare la propria situazione al Consiglio di Amministrazione e astenersi dal partecipare alla conseguente delibera.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possessione significativo di azioni, incarichi professionali, etc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, partner o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa presso clienti, fornitori, partner o concorrenti;
- richiedere o accettare omaggi e benefici di qualsiasi natura, al di fuori dei casi previsti dagli usi sociali e/o dalla prassi aziendale, non di modico valore e tali da compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario;
- utilizzare la propria posizione o il proprio ruolo o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto d'interessi tra la persona e la Società.

5.5. Nella tenuta della contabilità e gestione degli adempimenti tributari

La Società si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di

qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata e la verifica dell'operazione. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sui risultati economici e sulla situazione patrimoniale e finanziaria di Verisure.

È necessario adottare procedure contabili - amministrative, idonee ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine al rispetto dei "Principi contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri.

È vietato, inoltre, porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale e qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente;

Ogni soggetto che sia a conoscenza di violazioni rispetto alle disposizioni sopra indicate, anche se riferiti a terzi estranei, è tenuto a darne avviso al proprio diretto superiore, all'organismo di vigilanza e agli organi competenti, investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo.

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, Verisure ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza riguardo a qualunque documento in cui sono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari, relativi alla Società stessa.

A tal fine:

- la Società adotta misure atte ad eseguire un controllo del rischio fiscale attraverso

modalità operative tese ad attribuire specifici ruoli e responsabilità alle Funzioni interne nell'ambito degli adempimenti tributari, anche quando questi ultimi sono delegati a consulenti e studi tributari esterni. In tal senso, le Funzioni preposte effettuano una ricognizione periodica delle normative fiscali applicabili alla Società;

- la Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che esegue il controllo contabile;
- tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepiti per la redazione degli atti sopra indicati;
- la Società adotta procedure e manuali contabili-amministrative, idonei ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine al rispetto dei principi contabili applicabili;
- gli organi deputati alla redazione del bilancio e alle comunicazioni sociali devono informare la propria attività al rispetto delle procedure interne ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno, altresì, evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni;
- la Società esige che il Consiglio di Amministrazione, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali;
- è vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale;
- è vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente;
- tutte le fasi concernenti l'assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei soci, devono essere scrupolosamente controllate;
- ogni soggetto che sia a conoscenza di violazioni rispetto alle disposizioni sopra indicate, anche se riferiti a terzi estranei, è tenuto a darne avviso al proprio diretto superiore, all'organismo di vigilanza e agli organi competenti, investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo;

-
- i consiglieri, la direzione, i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio;
 - i deputati alla trasmissione di documenti e informazioni, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;
 - è vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

5.6. Nell'uso delle risorse aziendali

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo appropriato e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo. Particolare attenzione è richiesta nell'utilizzo e gestione delle risorse IT affidate ai destinatari (*i.e.* accesso a internet, posta elettronica, software, hardware, ecc.).

In particolare, ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo della risorsa al di fuori dall'ambito aziendale;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente al software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Società utilizza quotidianamente ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza

informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e ad ogni regolamento interno per l'utilizzo dei sussidi tecnologici aziendali. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Dipendenti (compresi i dirigenti) e collaboratori si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche poste a loro disposizione per ragioni di ufficio. Le disposizioni di cui ai punti successivi sono estese a tutti gli eventuali collaboratori della Società.

5.7. In materia di sicurezza e salute sul lavoro

La Società, nello svolgimento della propria attività, s'impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

A tal fine assicura ai propri dipendenti (compresi i dirigenti), membri di organi sociali e collaboratori, lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico scopo di prevenire e soprattutto impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La Società provvede, quindi, all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza).

In tale ottica la Società garantisce l'individuazione e la creazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio

5.8. Tutela ambientale

Verisure è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa

ambientale applicabile al proprio settore, salvaguardando l'ambiente circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

In tale ottica, quando promuove, progetta o affida a terzi interventi edilizi o manutentivi all'interno delle proprie sedi o dei propri stabilimenti produttivi, ovvero la gestione di attività che generano impatti ambientali ovvero ancora lo smaltimento dei rifiuti prodotti, la Società assicura la previa qualificazione tecnico-professionale dei fornitori impiegati, nonché la previsione di apposite clausole contrattuali che impongano il rispetto da parte degli stessi di tutte le normative ambientali applicabili, delle procedure previste e dei principi etici definiti da Verisure

La Società garantisce in ogni caso l'individuazione e la creazione di appositi ruoli e funzioni, che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio in materia ambientale.

5.9. Nella gestione delle risorse finanziarie

Tutti i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare una gestione delle risorse finanziarie di Verisure conforme alla normativa applicabile, alle procedure e prassi aziendali e agli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari sono consapevoli dei rischi derivanti dalla potenziale condotta di terze parti, con cui può entrare in rapporti, nella realizzazione di condotte criminose e in particolare quelle connesse alla gestione delle risorse finanziarie (*i.e.* corruzione, riciclaggio, ricettazione, finanziamento organizzazioni terroristiche o criminali, etc.).

Nella gestione del patrimonio finanziario, la Società persegue il principio della massima trasparenza nelle transazioni monetarie e finanziarie e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, della ricettazione e dell'autoriciclaggio, perseguibili anche mediante l'utilizzo di valute virtuali e di strumenti di pagamento diversi dal contante.

Verisure monitora costantemente e rispetta le limitazioni tempo per tempo vigenti rispetto all'uso del contante.

6. Modalità di attuazione e sanzioni

Verisure vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

6.1. Adozione e attuazione del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Verisure S.r.l.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Soggetti destinatari.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con i vertici aziendali in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale

6.2. Segnalazione violazione del Codice Etico

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità del presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari hanno la possibilità, nonché il dovere, di segnalare i presunti casi di violazione dei principi comportamentali delineati nel Codice Etico di cui sono a conoscenza, ovvero di segnalare qualsiasi atteggiamento o situazione di potenziale criticità.

Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza specificatamente nominato; le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 ("OdV") all'indirizzo mail odv@verisure.it.

È prevista la possibilità di effettuare segnalazioni, anche in forma anonima, mediante la piattaforma "SpeakUp".

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, ed a salvaguardare l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

A tal fine tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni ricevute e sottoporle al Consiglio di Amministrazione.

6.3. Sanzioni

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Le norme del Codice Etico costituiscono pertanto parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105¹ del Codice civile.

¹ L'art. 2104 c.c., rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta

La Società valuta, sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico, applicando, nel rispetto della Legge, dello Statuto dei lavoratori e del CCNL di riferimento, le sanzioni previste nel Sistema Disciplinare e che verranno meglio dettagliate all'interno dell'apposito allegato.

Qualsiasi comportamento attuato dai collaboratori, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali, anche l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Codice Etico rappresenta regole vincolanti per tutti i Destinatari, la cui violazione deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

L'art. 2105 c.c., invece, prevede l'obbligo di fedeltà da parte del lavoratore, stabilendo che: “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”.